



**TÜRKİYE BİNİCİLİK
FEDERASYONU**

**TÜRKİYE BİNİCİLİK FEDERASYONU
GÖREV YOLLUK VE HARCIRAH TALİMATI**

22 ARALIK 2016

TÜRKİYE BİNİCİLİK FEDERASYONU GÖREV YOLLUK VE HARCIRAH TALİMATI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Talimatın amacı; Türkiye Binicilik Federasyonu'nun kendi personeli ile düzenlediği ve/veya izin verdiği faaliyetlerde görevlendirilen hakem, gözlemci, eğitimci, temsilci, kurul üyeleri ve diğer görevlilerin; yarışmalara katılan sporcu, kafile yöneticisi, antrenör, masör, doktor ve benzeri görevlilerin, Federasyonun tüm kurul üyelerinin planlı ve gündemli toplantılarında, Federasyon ile alakalı diğer iş ve işlemler için görevlendirilenlere ödenebilecek, görev, yolluk, harcırah ve ulaşım ücretlerinin saptanması, ödeme ilke ve yöntemlerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Talimat hükümleri, Yurt içinde ve yurt dışında yapılacak organizasyonlarda kulüp, hakem, gözlemci, eğitimci, temsilci, Federasyon kurulları üyelerini, yönetici, antrenör ve özel kuruluşlar ile görevli diğer kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Talimat, 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un Ek-9. Maddesine ve 19.07.2012 tarihli ve 28358 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Bağımsız Spor Federasyonlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 29136 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 01.10.2014 tarihli Türkiye Binicilik Federasyonu Ana Statüsü'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Talimatta geçen;

- a) **FEI** : Uluslararası Federasyonu (Dünya Binicilik Federasyonları Birliği),
- b) **SGM** : Spor Genel Müdürlüğü'nü
- c) **Federasyon** : Türkiye Binicilik Federasyonu'nu (Kısaca TBF),
- d) **Başkan** : Türkiye Binicilik Federasyonu Başkanı'nı,
- e) **Yönetim Kurulu** : Türkiye Binicilik Federasyonu Yönetim Kurulu'nu,
- f) **Başkan Vekili** : Türkiye Binicilik Federasyonu Başkan Vekil'ini,
- g) **Genel Sekreter** : Türkiye Binicilik Federasyonu Genel Sekreteri'ni,
- h) **Hakem** : Binicilik faaliyetlerinde kurallara göre faaliyeti yürüten ve denetleyen kişileri
- i) **Saha Komiseri (steward)**: Yarışma sırasında binici ve atların kurallara uygun davranmasını sağlayan görevli kişileri,
- j) **Parkur Tasarımcısı (course designer)**: Yarışma parkurlarını hazırlamak ve sahaya uygulamakla görevli kişileri,
- k) **Gözlemci** : Binicilik ile ilgili faaliyetlerin düzen içerisinde yapılıp yapılmadığını, hakemlerin görev bilincini izleyen kişi veya kişileri,
- l) **Eğitim Görevlisi** : Hakem ve gözlemcilerin, sporcuların, eğitim gereksinimleri için açılan kurs ve seminerlerde ders veren kişiyi,
- m) **Diğer Görevliler** : Binicilik faaliyetlerinde, federasyon ile ilgili iş ve işlemlerde veya alt yapıya ilişkin düzenlemeler ile ilgili yapılan görevlendirmelerde belirtilen diğer kişileri,

- n) **Seans:** Binicilik faaliyetlerinde, yönetim kurulu kararı ile belirlenen günlük birim görev ücreti hesaplamasında kullanılan kavramsal değeri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Esas Hükümler

Görev Ücreti

MADDE 5- (1) - Ulusal, resmi ve özel yarışma ve turnuvalar ile diğer Binicilik etkinliklerinde görevlendirilen hakem, gözlemci, temsilci ve diğer görevlilere ödenecek görev ücretleri, hesaplama prensipleri doğrultusunda yılda en az bir kez Yönetim Kurulunca bütçe olanakları dahilinde düzenlenerek yürürlüğe girer.

(2) Türkiye'de ve Türkiye dışında düzenlenecek Uluslararası faaliyetlerde verilecek görev ücretleri yönetim kurulunca bütçe olanakları dahilinde ayrıca belirlenir. Bu faaliyetlerde verilecek görev ücretleri ulusal faaliyetlerde verilecek görev ücretlerinin üç katından fazla olamaz. Ancak FEI tarafından federasyonun görevlilere vermesi gerektiği belirlenmiş olan görev ücretleri bu maddede belirtilen sınırlara tabi değildir.

(3) İl, bölgesel veya ulusal düzeyde hakem ve gözlemcilerin eğitimleri ile antrenör, hakem ve sporcu yetiştirme kursu için görevlendirilen eğitim görevlilerine ödenecek görev ücretleri hesaplama prensipleri doğrultusunda yılda en az bir kez Yönetim Kurulunca düzenlenir.

Harcırah

MADDE 6- (1), Federasyonun tüm kurullarının üyeleri ile personeline ve görevlendirilen hakem, antrenör, sporcu, seyis, nalbant, veteriner, eğitmen ve benzeri kişilere görevli olarak il dışına yaptıkları yurt içi ve dışı seyahatlerde harcırah ödenmez.

(2) Yukarıda belirtilen görevlilerin seyahatlerinde yapacakları konaklama, yeme, içme, lokal ulaşım gibi zorunlu gerçek giderleri belgelendirilmek koşulu ile karşılanır. Belgelendirilemeyen giderler için Başkanın takdiri ile yönetim kurulunca belirlenecek bir miktar günlük yolluk ödenebilir. Yolculuk süresi 24 saati aşan durumlar iki gün, 24 saatten az yolculuk süresi ise bir gün sayılır.

Ulaşım Bedeli

MADDE 7- (1) Görevlilerin seyahat edecekleri ulaşım aracının belirlenmesinde; seyahat eden görevlinin durumu, seyahat nedeni ve rasyonellik çerçevesinde Başkan yetkilidir.

(2) Ulaşım biletlerinin ödemesinin yapılarak Federasyon tarafından satın alınması esastır. Ancak görevli tarafından satın alınan bilet bedelleri belgenin Federasyona teslimi karşılığında ilgiliye ödenir.

(3) Uçak ile seyahatlerde ekonomi sınıfı kullanılır. Ancak yönetim kurulu üyeleri 3 saati aşan yolculuklarda business sınıfı tercih edebilirler. Yapılması zorunlu yolculuklarda ekonomik sınıfta koltuk olmaması veya protokol uygulamasının gerektirdiği durumlarda Başkan onayı ile business sınıfı kullanılabilir.

(4) Ulaşımın özel araçla yapılması durumunda ve Başkanca onaylanmak koşulu ile kat edilen mesafe üzerinden ve Km bazında hesaplanmak suretiyle akaryakıt bedeli, alım belgesinin federasyona ibraz edilmesi kaydı ile ilgisine ödenir.

(5) Etkinliklere katılım amacı ile federasyona ait araçlar ile yolculuk yapılması durumunda, yolculuğa katılanlar için ulaşım bedeli ödenmez. Kimlerin bu yolculuğa katılacağı, etkinlik ve yolculuk boyunca araçların kimler tarafından kullanılacağı iç onay düzeninde belirtilir. Ayrıca; federasyona ait tescilli veya kiralık araçların kullanımına ilişkin olarak, Başkan, Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri için ayrıca bir kural aranmaksızın etkinliklere katılmak, izlemek ve şehir içi ve dışı ulaşımında kullanmak üzere kullanımlarına sunulur.

(6) Federasyona ait tescilli veya kiralık araçların kullanımı sırasında kesilen trafik cezalarının sorumluluğu aracı kullanan görevliye aittir.

(7) Köprü, paralı otoyol, arabalı vapur, geçit, tüp geçit ve bunun gibi araçlı geçişin ücrete tabi olduğu yerler Binicilik faaliyeti ile alakalı olması ve ödeme belgesi alınmak kaydı ile federasyona ibraz edildiğinde ilgisine ödenebilir veya yolculuk öncesi ödenmek üzere avans olarak verilebilir.

(8) İklim koşulları nedeni ile veya beklenmedik durumlarda; Yönetim Kurulu kararı ile veya gecikmesinde sakınca bulunan hallerde yönetim kurulu kararı yerine genel sekreterin teklifi ve federasyon başkanının onayı ile federasyonun resmi organizasyonlarında normal uygulamanın dışında ulaşım araçları kullanılabilir.

Diğer Zorunlu Giderler

MADDE 8- (1) Telefon, faks gibi çeşitli haberleşme masrafları ile görevle ilgili diğer giderler belgelendirilmek şartıyla ödenir.

(2) Yurt dışı seyahatler için vize gerekli ise, vize ücreti belgelendirmek koşulu ile ödenir.

Özel faaliyetler

MADDE 9- (1) Özel faaliyetlerde görevlendirilen hakem, gözlemci, temsilciler ve diğer görevliler için ödenecek miktarlar bu talimat esaslarıncaya belirlenen bedellerden az olmamak koşulu ile yapılacak protokolde belirlenir.

Faaliyetlerin Ertelenmesi

MADDE 10- (1) Faaliyetlerin herhangi bir nedenle bir gün sonraya ertelenmesi durumunda hakem, gözlemci, temsilci ve diğer görevlilere ilgili maddelerde belirtilen yolluk ve görev ücretlerine ek olarak Başkan onayı ile bir günlük yolluk veya görev ücreti daha ödenebilir.

(2) Ertelenmiş faaliyetlerde Uçak, otobüs, tren ve bunun gibi ulaşım araçlarının bilet ve ceza bedelleri federasyonca karşılanır.

Görev Ücreti Ödemelerinin Genel Prensipleri

MADDE 11- (1) Federasyon yönetim kurulu tarafından aksi kararlaştırılmadıkça görev ücreti ödemeleri seans hesabına göre düzenlenir. Her seans bir gündür ve görev ücreti buna göre hesaplanır.

Ödemelerde Kullanılacak Belgeler

MADDE 12- (1) Toplu Seyahat Yolluk Bildirimi (EK-1), Banka Hesap Bildirim Cetveli (Ek-2), Seans Ücret Bordrosu(Ek-3), Ders Ücretleri Bordrosu (EK-4) görevlendirilen Federasyon yetkilileri tarafından düzenlenir. Genel Sekreter'in uygun görüşü ve Federasyon Başkanının onayı ile gerçekleştirme işlemi yapılır. Türkiye Binicilik Federasyonu Bütçe ve Muhasebe talimatında belirtilen diğer belgeler de işlemler için gerektiğinde kullanılır.

Toplu Barınma

MADDE 13- (1) Federasyon faaliyetlerinde toplu barınma olanağı sağlanması durumunda; faaliyetlerde görev yapan, hakem, gözlemci, temsilci ve diğer görevlilerin barınma ve yemek giderleri Federasyon tarafından karşılanır.

Bütçe İmkanları

MADDE 14- (1) İşbu talimat ile kişilere verilecek ücret, ödeme, yolluk vs her türlü ödentiği federasyon, bütçesinin elverdiği ölçüde ve koşulda verebilir veya kaldırabilir.

Vergi ve Kesintiler

MADDE 15- (1) İşbu talimatta belirtilen ödemeler üzerinden Maliye Bakanlığı'nın resmi tebliğinde belirtilen oranda damga vergisi ve Vergi Usul Kanunu ve sair vergi mevzuatı gereği kesilmesi gerekenler dışında bir kesinti yapılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Talimatta yer almayan konular

MADDE 16- Talimatta yer almayan konular hakkında karar alma ve uygulama konusunda yönetim kurulu yetkilidir.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 17- Bu talimatın yayınlanması ile beraber daha önce yayınlanmış olan ilgili tüm talimat ve ekleri ile düzeltme ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Dayanak ve Yürürlük

MADDE 18- Bu talimat, 29/03/2011 tarih, 6215 sayılı kanun ile değişen 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un Ek 9. maddesi ile 1 Ekim 2014 tarihli ve 29136 sayılı Resmi Gazete'de (mükerrer) yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Binicilik Federasyonu Ana Statüsü'ne dayanılarak hazırlanmıştır

TBF Yönetim Kurulunun 22.12.2016 tarih ve 112 sayılı kararıyla yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 19- Bu talimatı Türkiye Binicilik Federasyonu Başkanı Yürütür.